"Informe Detallado del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) SINTCOP 2023"

El presente documento, se elabora en estricto apego y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo V, artículo 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, el cual, para pronta referencia, se cita de manera textual:

"Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa".

Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Enero	1.- Elaborar y someter a autorización del Secretario General el Programa Anual de Desarllo Archivístico 2023.	Realizado	Se realizó y publicó en el portal del Sindicato Independiente de Trabajadores de el Colegio de Postgraduados (SINTCOP) el 3 de marzo de 2023.
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
	11.- Foliación de documentos	Pendiente	En espera

Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Febrero	2.- Actualizar o ratificar los nombramientos de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	Realizado	Se actualizaron los nombramientos de los responsables de Archivo de trámite y responsable de Archivo de Concentración ante el Registro Nacional de Archivos el día 22 de Junio de 2023
	4.- Actualizar los instrumentos archivísticos: 4.1.- Cuadro General de Clasificación Archivística. 4.2.- Catálogo de Disposición Documental 4.3. Fichas Técnicas de series documentales sustantivas	Realizado	Se realizaron las actualizaciones pertinentes a los diferentes Instrumentos Archivísticos.
	5.- Entrega de los Instrumentos Archivísticos al Secretario General para su validación	Pendiente	En espera
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
	11.- Foliación de documentos	Realizado	Se recibe de la Secretaría General para registro y custudia 27 carpetas que contiene nóminas correspondientes al ejercicio 2022 de la cual se procede a su foliación

Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Marzo	3.- Hacer el llenado y carga de la información al Registro Nacional de Archivos.	Realizado	Se obtiene constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos el 23 de junio de 2023, del archivo de concentración quedando pendiente aún el Archivo Histórico.
	6.- Capacitar a los Titulares de las Unidades Administrativas. 6.1- Implementación de los Instrumentos archivísticos. 6.2.- Sensibilización e Implementación de la Ley General de Archivos	Realizado	Se impartió curso de capacitación al Comité Ejecutivo Nacional, titulado "Elaboración de Inventario General y Guía de Archivo documental en el cumplimiento a las obligaciones de Transparencia", los días martes de los meses de marzo y abril.
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
	11.- Foliación de documentos	Realizado	Se recibe de la Secretaría de Finanzas para registro y custudia en el mes de julio de 2023, 1 expediente de póliza de ingreso correspondiente a enero a junio de 2018, 4 expedientes de Estados financieros correspondientes a los años 2015, 2016, 2017 y 2018, 9 expedientes de pólizas de diario correspondiete a enero a junio de 2018 y 2 expedientes de Registro y Control de pólizas de Egresos de enero a julio de 2018, de lo anterior se procede a su foliación

Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Abril	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
Mayo	7.- Realizar transferencias primarias	Realizado	Se recibió una transferencia primaria de la Secretaría General el día 23 de febrero de 2023.
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
Junio	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
Julio	6.- Capacitar a los Titularesm de las Unidades Administrativas. 6.1- Implementación de los Instrumentos archivísticos. 6.2.- Sensibilización e Implementación de la Ley General de Archivos	Realizado	Capacitación personalizada al Secretario de Organización como seguimiento al curso impartido en los meses de marzo y abril
	7.- Realizar transferencias primarias	Realizado	Se recibió una transferencia primaria de la Secretaría de Finanzas el día 20 de julio de 2023.
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado





Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Agosto	6.- Capacitar a los Titulares de las Unidades Administrativas. 6.1- Implementación de los Instrumentos archivísticos. 6.2.- Sensibilización e Implementación de la Ley General de Archivos	Realizado	Capacitación personalizada a las Secretarías de Acción Femenil y Previsión y Asistencia Social como seguimiento al curso impartido en los meses de marzo y abril
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
Septiembre	6.- Capacitar a los Titulares de las Unidades Administrativas. 6.1- Implementación de los Instrumentos archivísticos. 6.2.- Sensibilización e Implementación de la Ley General de Archivos	Realizado	Capacitación personalizada a las Secretarías de Acción Femenil y Previsión y Asistencia Social como seguimiento al curso impartido en los meses de marzo y abril
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado

Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Octubre	6.- Capacitar a los Titulares de las Unidades Administrativas. 6.1- Implementación de los Instrumentos archivísticos. 6.2.- Sensibilización e Implementación de la Ley General de Archivos	Realizado	Capacitación personalizada a la Secretaría General como seguimiento al curso impartido en los meses de marzo y abril
	7.- Realizar transferencias primarias	Realizado	Se recibió una transferencia primaria de la Coordinación de Comisiones Mixtas los días 4 de septiembre y 26 de octubre de 2023, de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento el día 26 de Octubre de 2023 y de la Secretaría General el día 2 de Octubre de 2023.
	8.- Realizar transferencias secundarias	Pendiente	No se pueden realizar las transferencias secundarias, pues aún no se logra concretar el registro del archivo histórico del SINTCOP ante el Registro Nacional de Archivos.
	9.- Catalogar la Información Histórica que se localice en el Archivo General	Realizado	Se logra identificar información histórica de la serie documental 1S. Órganos de Gobierno y 2S. Derechos Sindicales
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
	11.- Foliación de documentos	Pendiente	En espera

Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Noviembre	6.- Capacitar a los Titulares de las Unidades Administrativas. 6.1- Implementación de los Instrumentos archivísticos. 6.2.- Sensibilización e Implementación de la Ley General de Archivos	Realizado	Capacitación personalizada a la Comisión Nacional de Vigilancia y Fiscalización, y Comisión Nacional de Honor y Justicia como seguimiento al curso impartido en los meses de marzo y abril
	7.- Realizar transferencias primarias	Realizado	Se recibió una transferencia primaria de la Comisión Nacional de Vigilancia y Fiscalización el día 8 de noviembre de 2023
	8.- Realizar transferencias secundarias	Pendiente	No se pueden realizar las transferencias secundarias, pues aún no se logra concretar el registro del archivo histórico del SINTCOP ante el Registro Nacional de Archivos.
	9.- Catalogar la Información Histórica que se localice en el Archivo General	Realizado	Se logra identificar Información histórica de la serie documental 1S. Órganos de Gobierno y 2S. Derechos Sindicales
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
	11.- Foliación de documentos	Pendiente	En espera

Mes	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ESTATUS	OBSERVACIONES
Diciembre	6.- Capacitar a los Titulares de las Unidades Administrativas. 6.1- Implementación de los Instrumentos archivísticos. 6.2.- Sensibilización e Implementación de la Ley General de Archivos	Realizado	Capacitación personalizada a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento como seguimiento al curso impartido en los meses de marzo y abril
	7.- Realizar transferencias primarias	Pendiente	En espera
	8.- Realizar transferencias secundarias	Pendiente	No se pueden realizar las transferencias secundarias, pues aún no se logra concretar el registro del archivo histórico del SINTCOP ante el Registro Nacional de Archivos.
	9.- Catalogar la Información Histórica que se localice en el Archivo General	Realizado	Se logra identificar Información histórica de la serie documental 1S. Órganos de Gobierno y 2S. Derechos Sindicales
	10.- Digitalizar la información Histórica que se localice en el Archivo General.	Pendiente	Aún no se cuenta con Archivo Histórico bien identificado
	11.- Foliación de documentos	Pendiente	En espera

San Luis Huexotla, Texcoco, Estado de México a 30 de enero de 2024.

Elaboró:

C. Elizabeth Cruces Díaz
Coordinadora de Archivos del SINTCOP
archivogeneralsintcop@outlook.com

Vo. Bo.

C. Juan Hipólito Valencia Flores
Secretario General del SINTCOP